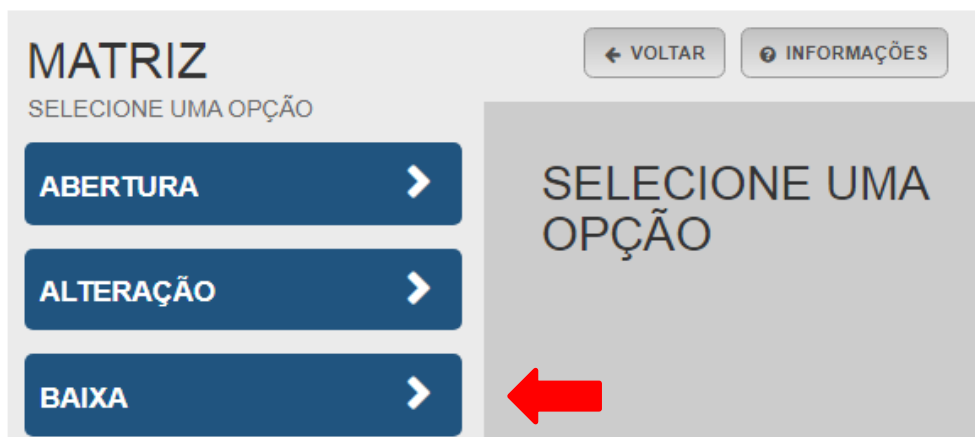


## Passo a passo – Sociedade Empresária Limitada (LTDA) - Baixa

Seguem abaixo os procedimentos para a baixa de matriz ou filial de uma **Sociedade Empresária Limitada**, do procedimento inicial até envio para análise do processo, por meio do processo 100% digital na JUCEG:

### 1º Passo:

Ao acessar o Portal do Empreendedor Goiano ([www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br](http://www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br)), será necessário clicar em Prosseguir => Matriz/Filial => Baixa. A página será direcionada para Portal Gov.br (antigo Brasil Cidadão), disponibilizado pelo Governo Federal, para solicitar os dados de login.



**FILIAL**

SELECIONE SUA OPÇÃO

**← VOLTAR** **INFORMAÇÕES**

**ABERTURA** >

**ALTERAÇÃO** >

**BAIXA** >

SELECIONE SUA  
OPÇÃO



- 1.1 Ao iniciar o preenchimento deverá informar a entidade de registro, informar se o processo será somente para atualização na RFB. Após será preciso informar os dados da empresa. Caso esteja baixando a matriz será solicitado Nire e CNPJ da mesma. Caso esteja realizando a baixada de uma filial será solicitado o Nire e CNPJ de matriz e filial.

**Exemplo matriz:**

**MATRIZ - BAIXA**

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

Identificação da Matriz

Número de Registro\*

CNPJ\*

AVANÇAR >



## Exemplo Filial:

### FILIAL - BAIXA

\* OS CAMPOS MARCADOS COM ASTERISCO SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

Escolha sua entidade de registro\*

Cartório  Junta Comercial  OAB  RFB

#### Matriz

Número de Registro\*


CNPJ\*

#### Filial

Número de Registro\*

CNPJ\*

AVANÇAR >

1.2 Ao informar os dados descritos anteriormente será solicitado o protocolo REDESIM. Este protocolo é obtido ao concluir a transmissão do DBE - Documento Básico de Entrada, da Receita Federal. 

**INFORME O PROTOCOLO**

Protocolo REDESIM: \*

AVANÇAR >

1.3 Nesta etapa serão exibidos os dados cadastrais, no qual será necessário conferir para que se evitem transtornos no que diz respeito a problemas cadastrais. Através desta tela poderá solicitar alguma correção de inconsistências cadastrais. Caso os dados estejam corretos, basta declarar que foi realizada a conferência dos dados e avançar.

SOLICITAR ATUALIZAÇÃO DA MATRIZ

DECLARO QUE CONFERI TODOS OS DADOS, E STANDO ESTE CORRETO E ATUALIZADO, CONFORME DOCUMENTAÇÃO ARQUIVADA.

< VOLTAR

AVANÇAR >

**1.4** Nesta etapa serão exibidos os dados de endereço e contato, atividades econômicas, tipo de unidade e forma de atuação para validação. Após verificar todas as informações será necessário selecionar **AVANÇAR**.

## RECADASTRAMENTO

A Entidade de Registro está realizando o recadastramento de todas as empresas em sua base de dados. Antes de prosseguir com a sua solicitação, verifique se os dados apresentados abaixo estão de acordo com a última alteração contratual. Clique em SOLICITAR ATUALIZAÇÃO para visualizar os campos obrigatórios que devem ser informados. Você também pode solicitar a correção de dados incorretos ou divergentes clicando neste mesmo botão. Após solicitar a atualização, você deverá aguardar a confirmação da Entidade de Registro no seu e-mail antes de prosseguir com o processo.

### ENDEREÇO E CONTATO

Tipo Imóvel:

Área do Imóvel (m²):

Possui autorização de alteração de uso do solo ou outra permissão?  
 Não  Sim

Área do Estabelecimento (m²):

Natureza do Imóvel:  
 Rural  
 Urbana  
 Sem Regularização

Ponto de referência:

### ATIVIDADES

Atividade Principal

Código CNAE\*

ATIVIDADE

4771-7/01 - Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?  
 Sim  Não

Atividade(s) Secundária(s)

Código CNAE

ATIVIDADE(S)

4772-5/00 - Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal

EXERCE ATIVIDADE NO ENDEREÇO INFORMADO?  
 Sim  Não

TIPO DE UNIDADE ATUAL

Produtiva  Auxiliar

FORMA DE ATUAÇÃO ATUAL

- Estabelecimento Fixo  
 Internet  
 Em Local Fixo Fora de Loja  
 Correio  
 Televendas  
 Porta a Porta, Postos Móveis ou por Ambulantes  
 Máquinas Automáticas  
 Atividade Desenvolvida Fora do Estabelecimento



1.5 Na tela posterior será necessário informar os dados do solicitante, se o mesmo é um contador, e se a referida empresa se encontra baixada na Receita Federal do Brasil e após **AVANÇAR**.

DADOS DO SOLICITANTE

CPF\*  Nome\*

Contador?\*  
 Sim  Não

DDD:\*  Telefone:\*  Ramal:  E-mail:\*

A empresa encontra-se baixada na Receita Federal?  
 Sim  Não

< VOLTAR AVANÇAR >



1.6 Após avançar o protocolo REDESIM informada será vinculado ao integrador estadual, e o processo poderá ser acompanhado através do referido protocolo. Caso seja necessário poderá realizar o **DOWNLOAD** de um PDF contendo o protocolo Gerado ou selecionar a opção **ACOMPANHAR** para prosseguir com o andamento do processo.

✔ Solicitação concluída com sucesso!

PROTOCOLO(S)

Sua solicitação gerou o(s) seguinte(s) protocolo(s):

O Portal do Empreendedor Goiano recebeu o protocolo:  
GON200000000

ACOMPANHAR >

Você pode realizar o download do PDF contendo os protocolos gerados nesta solicitação. DOWNLOAD



## 2º Passo:

No Portal do Empreendedor Goiano, no campo **Acompanhamento de processo**, digitar o número do GOP gerado na consulta prévia e clicar em **“Acompanhar”**.

ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO

Informe o protocolo ou CNPJ para MEI

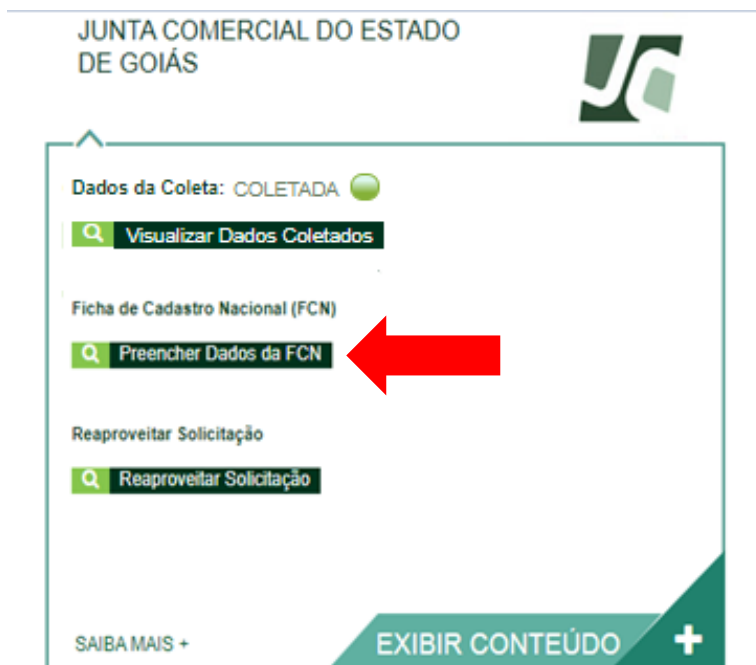
ACOMPANHAR ▶



### 3º Passo:

Após a vinculação do protocolo REDESIM no portal do empreendedor goiano, será disponibilizada na tela do processo a opção “**Preencher Dados da FCN**”, no qual deverá selecionar para prosseguir com os demais preenchimentos do processo.

**Obs.:** Os dados declarados na FCN são de extrema importância, visto que são estes que alimentarão o cadastro dos órgãos integrados.



Após deverá selecionar a opção **Enviar**.

ESTE É SEU PROTOCOLO: GOP2000023119

#### PREENCHIMENTO DOS DADOS DO DBE

O SIGFÁCIL está integrado com a Receita Federal do Brasil.  
Assim, os dados serão reaproveitados, bastando informar o Recibo e a Identificação fornecidos no final da geração do DBE

Se você já gerou o DBE da Receita Federal do Brasil, favor informar os números abaixo:

RECIBO DA SOLICITAÇÃO: \*

MOCK000001

IDENTIFICAÇÃO DA SOLICITAÇÃO: \*

00.000.000.000.001

Acesse o link da Receita Federal do Brasil para gerar o DBE.

[HTTPS://WWW38.RECEITA.FAZENDA.GOV.BR/REDESIM/INSCRICAO/MATRIZ](https://www38.receita.fazenda.gov.br/redeSIM/inscricao/matriz)

ENVIAR

**3.1** Deverá informar os dados do responsável legal, da empresa e os dados para contato, sendo possível incluir eventos de procuração e emancipação, caso necessário através da opção **OUTROS EVENTOS**. Após deverá selecionar **AVANÇAR**.

**Obs.:** Nesta tela é informada a data de assinatura do documento. É importante se atentar à compatibilidade entre os dados informados na FCN e contrato.

### ATO E EVENTOS

ATO \* 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO ▼

EVENTO \* 003 - EXTINÇÃO/DISTRATO/DESCONSTITUIÇÃO ▼

[+ OUTROS EVENTOS](#)

### RESPONSÁVEL LEGAL

CPF \*

NOME \*

DDD/TELEFONE \*

EMAIL \*

### DADOS DA EMPRESA

IDENTIFICAÇÃO \*

RAZÃO SOCIAL \*  🔒

NOME FANTASIA

CAPITAL SOCIAL \* R\$

DATA DE ASSINATURA DO DOCUMENTO \*

DATA INÍCIO DAS ATIVIDADES

DATA TÉRMINO DE ATIVIDADES

CONTATO \*

HOME PAGE

EMAIL \*

DDD/TELEFONE \*

DDD/FAX

[◀ VOLTAR](#) [◀ ACOMPANHAR CONSULTA](#) [▶▶ AVANÇAR](#)



**3.2** Na segunda tela serão coletados os dados dos sócios e dos administradores, tais como: Dados pessoais, Dados de documentações apresentadas, Contato e endereço, Dados de mandato e descrição do cargo de administrador.

**Obs.:** Em caso de ausência de citação do nome do Pai na documentação do usuário, deverá informar o termo: **“Não consta”**. Caso necessário poderá acessar poderá incluir representantes, através da opção **LISTA DE REPRESENTANTES**.

Após deverá selecionar **AVANÇAR**.

1 LISTA DE SÓCIOS 2 LISTA DE ADMINISTRADORES 3 LISTA DE REPRESENTANTES

Deverão ser informados na lista de sócios as pessoas físicas ou jurídicas que fazem parte do ato constitutivo ou deliberativo da empresa e, quando for o caso, de suas alterações.

**LISTA DE SÓCIOS**

CPF / CNPJ	NOME	VALOR DA PARTICIPAÇÃO	EDITAR
	TESTE JUCEG	R\$ 600,00	
	TESTE JUCEG	R\$ 53.400,00	
	TESTE JUCEG	R\$ 6.000,00	

VOLTAR ACOMPANHAR CONSULTA AVANÇAR

**3.3** Na terceira tela serão coletados os da empresa e/ou profissional contábil responsável pelo processo, após preencher será necessário **AVANÇAR**.

**TIPO DE CONTABILISTA \***

TIPO DE CONTABILISTA \*  FÍSICA \*  JURÍDICA \*

**EMPRESA CONTÁBIL \***

NÚMERO DO CRC:  Seleção

CLASSIFICAÇÃO DO CRC:  Seleção

DATA REGISTRO:

CNPJ:

RAZÃO SOCIAL:

**CONTATO \***

DDD/TELEFONE:

DDD/CELULAR:

EMAIL:

**ENDEREÇO \***

CEP:

TIPO LOGRADOURO:  Seleção

ENDEREÇO:

NÚMERO:

BAIRRO:

COMPLEMENTO:

UF:  Seleção

MUNICÍPIO:  Seleção



**PROFISSIONAL CONTÁBIL \***

NÚMERO DO CRC:  Seleção

CLASSIFICAÇÃO DO CRC:  Seleção

DATA REGISTRO:

CPF:

NOME:

CONTATO \*

DDD/TELEFONE:

DDD/CELULAR:

EMAIL:

ENDEREÇO \*

CEP:

TIPO LOGRADOURO:  Seleção

ENDEREÇO:

NÚMERO:

BAIRRO:

COMPLEMENTO:

UF:  Seleção

MUNICÍPIO:  Seleção



#### 4º Passo:

Após o preenchimento e transmissão da FCN, deverá na tela de acompanhamento, clicar em “**Processo Eletrônico**”, para que seja iniciado o preenchimento da tramitação eletrônica.

**Obs.:** Não há cobrança de DARE para baixa de matriz. Há cobrança de DARE para baixa de filial.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO  
DE GOIÁS

Dados da Coleta: COLETADA

Ficha de Cadastro Nacional (FCN): TRANSMITIDO

Contrato Social

Reaproveitar Solicitação

Processos Concomitantes

Adicionar Eventos

SAIBA MAIS -

4.1 Ao avançar será disponibilizada somente a opção de contrato eletrônico, tendo em vista que atualmente os processos da natureza jurídica LTDA, são exclusivamente digitais.

#### ESCOLHA O TIPO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

Ao prosseguir será necessário selecionar o **contrato próprio** (Clique para acessar o modelo). Para Baixa, não se encontra disponível a opção **Contrato Padrão**.

#### ESCOLHA O MODELO DE CONTRATO SOCIAL



Desenvolvido por: © VOX SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS - Todos os direitos reservados. | 2008 - 2020 |

4.2 Ao optar pelo contrato próprio, será disponibilizada a visualização do quadro de assinantes. No quadro de assinantes poderá incluir demais assinantes no processo, conforme necessidade. Exemplo: Contador, advogado

**QUADRO DE ASSINANTES** INCLUIR ASSINANTE +

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

CPF	NOME	QUALIFICAÇÃO/DESIGNAÇÃO	AÇÕES
	TEST JUCEG	CONTADOR	EDITAR
	TEST JUCEG	SÓCIO ADMINISTRADOR	EDITAR
	TEST JUCEG	SÓCIO	EDITAR
	TEST JUCEG	ADMINISTRADOR SÓCIO	EDITAR

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO < VOLTAR   AVANÇAR >

Caso seja necessário retornar todos o s dado preenchidos neste passo, poderá utilizar a opção “**desistir do processo eletrônico**”.

**QUADRO DE ASSINANTES** INCLUIR ASSINANTE +

Confira as informações das pessoas que irão assinar os documentos eletrônicos. Se desejar incluir novos assinantes, utilize o botão INCLUIR ASSINANTE. Nos casos os quais o advogado ou contador seja alguém do quadro societário, utilize o botão EDITAR para informar esta designação.

CPF	NOME	AÇÕES
	TEST JUCEG	EDITAR
	TEST JUCEG	EDITAR
	TEST JUCEG	EDITAR
	TEST JUCEG	EDITAR

?

**Atenção**

Confirma a desistência do modelo com assinatura digital?

Sim Não

4.3 Na tela de documentos, poderá incluir o documento desejado. Poderão ser incluídos anexos através da opção “**Outros documentos**”.

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

<u>DISTRATO</u>	ENVIAR	ASSINAR?
TEST JUCEG		<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
TEST JUCEG		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
TEST JUCEG		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
TEST JUCEG		<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

**OUTROS DOCUMENTOS** ADICIONAR DOCUMENTO

Lembre-se de anexar a cópia da Carteira Profissional do contador ou advogado que irá reconhecer a autenticidade dos documentos, conforme o Art. 1º, § 3º da IN Nº 60 do DREI.

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO < VOLTAR ACOMPANHAR  AVANÇAR >

4.4 Depois de anexados todos os documentos, deverá assinar e protocolar o processo.

Obs.: Só é permitido que se protocole após realizadas todas as assinaturas requeridas.

**DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO**

DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
<u>DISTRATO</u>		
TEST JUCEG		ASSINAR
TEST JUCEG		ASSINAR
TEST JUCEG		ASSINAR

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO < VOLTAR ACOMPANHAR  PROTOCOLAR

4.5 Ao selecionar assinar deverá selecionar o tipo de certificado. Caso deseje utilizar um certificado do tipo A1 ou A3, deverá selecionar a opção **ASSINAR COM E-CPF** . Caso deseje utilizar um certificado na nuvem, deverá selecionar a opção **ASSINAR NA NUVEM**.

Para maiores esclarecimentos sobre o que será necessário instalar para a utilização do certificado digital [clique aqui](#).



4.6 Depois de realizada a assinatura do documento, será necessário selecionar **PROTOCOLAR** para que se inicie a análise do processo.

DOCUMENTOS LEVADOS AO REGISTRO		
DOCUMENTO	DATA DA ASSINATURA	AÇÕES
<b>DISTRATO</b>		
TEST JUCEG	30/04/2020 11:26	
TEST JUCEG	30/04/2020 11:26	
TEST JUCEG	30/04/2020 11:26	

DESISTIR DO PROCESSO ELETRÔNICO

VOLTAR ACOMPANHAR PROTOCOLAR